

En Santa Úrsula, el día veintisiete de diciembre de dos mil veintidós se reúnen, en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial, presididos por el Sr. Alcalde-Presidente, D. Juan Manuel Acosta Méndez, los señores Concejales, D. Santiago Pérez Ramos, D. José Manuel Amador Gutiérrez, D<sup>a</sup> María Efigenia González Díaz, D<sup>a</sup> Elisa Hernández Martín, D. José Feliciano López Hernández, D<sup>a</sup> Marina Andrea Lorenzo de León, D. Bruno Hernández León, D<sup>a</sup> Niurvic Machuca Viltres, D<sup>a</sup>. María Jesús Pérez Afonso, D. José Edelmiro García Castro, D. Eduardo Suárez Martín, D<sup>a</sup> Estela María Fernández Pulido y D<sup>a</sup> Raquel María Conejo Arroyo, miembros del Ilustre Ayuntamiento Pleno, a fin de celebrar **sesión extraordinaria**, en primera convocatoria, con la asistencia del Sr. Secretario Accidental del Ayuntamiento, D<sup>o</sup> Lorenzo D. Pérez Torres.

No asisten, previa justificación de su ausencia la Sra. Concejala D<sup>a</sup> Janira Gutiérrez Peraza, D<sup>a</sup>. Salomé Fernández Padrón, y el Sr. Concejala D. Antonio Damián González González.

Siendo las nueve horas y tres minutos, el Sr. Alcalde-Presidente declara válidamente constituido el Pleno por existir quórum suficiente, cumpliéndose la exigencia del art. 46.2 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y dispone dar comienzo a la sesión.

### **1.- APROBACIÓN DE LAS BASES GENERALES QUE DEBEN REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS, PARA LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DEL AÑO 2022 DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA, EN APLICACIÓN DE LO DISPUESTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

Visto que se ha solicitado que por los servicios municipales competentes se tramite en el correspondiente expediente administrativo para cumplir con lo establecido en **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, es decir aprobar y convocar los procesos selectivos para la estabilización de las plazas ocupadas por personal temporal**, siendo de aplicación, asimismo, lo establecido en el art. 55.1 y 56.1 EBEP.-

Resultando que la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización fue aprobada por Decreto de Alcaldía-Presidencia número 316/2022 de fecha 9 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 57 de fecha 13 de mayo de 2022.

Resultando que tras el correspondiente proceso de negociación colectiva se ha llegado a un acuerdo entre esta administración local y los representantes de los empleados públicos municipales y sindicatos más representativos respecto a las bases generales que deben regir los referidos procesos de estabilización ya sean por concurso-oposición como por concurso ya sean para plazas de personal laboral fijo como para plazas de funcionario de carrera.

Resultando que obra en el expediente los preceptivos informes, todo ello redactados por los servicios competentes de este ayuntamiento.

Considerando que de conformidad con el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, "La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad."

Considerando, en el mismo sentido, el artículo 133 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que dispone que “el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local se ajustará a la legislación básica del Estado sobre función pública y se establecerá teniendo en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas que sean precisas”.

Considerando, en este marco, a tenor del artículo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público respecto a los principios rectores del acceso al empleo público, “

1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección

Considerando que el artículo 2 de la referida Ley 20/2021 parte de autorizar una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Considerando que, paralelamente, con carácter excepcional, en sus Disposiciones adicionales sexta y octava incorpora, con carácter preceptivo, el sistema de concurso para dos supuestos:

- plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

- plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Considerando, además, las Resoluciones de la Secretaría de Estado de Función pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización de 1 de abril de 2022 y la del 14 de de noviembre de 2022

Considerando, que la propia Ley 20/2021, exonera del cumplimiento estricto de los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los

empleados públicos de tal forma que las pruebas se “flexibilizan” tanto en el diseño de pruebas como en el temario.

Considerando que, respecto al concurso, sin rebasar los límites de lo tolerable, según las exigencias del Tribunal Constitucional en su Sentencia de 28 de abril de 2016 y del Supremo en su Sentencia de 28 de septiembre de 2020, se podrá tener en cuenta con una mayor baremación la experiencia en la plaza convocada, todo ello sin vulnerar las prescripciones del artículo 61.3 del TRLEBEP en cuanto a que “ 3. Los procesos selectivos que incluyan, además de las preceptivas pruebas de capacidad, la valoración de méritos de los aspirantes sólo podrán otorgar a dicha valoración una puntuación proporcionada que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo”.

Considerando, dentro de dichos parámetros, que la mayor valoración de la experiencia en la Administración convocante ha sido considerada ajustada a derecho por la Sentencia de Tribunal Superior de Justicia. Sala de lo Contencioso de Madrid de 07/02/2019 (Nº de Recurso: 1744/2018) según la cual “Y desde esta perspectiva, entendemos que dicha diferencia de trato es objetiva y razonable, y está basada en los principios de mérito y capacidad sin que en modo alguno podamos aceptar el planteamiento de la sentencia apelada, ya que la convocatoria establece una fase previa de oposición que tiene un valor total de 50 puntos y el máximo que se puede obtener en fase de concurso son 22 puntos, dos de los cuales se pueden conseguir por méritos distintos de la experiencia profesional. Ahora bien, para superar la fase de oposición hay que obtener como mínimo 25 puntos, de modo que, aunque se trate de un funcionario interino con servicios computables, no superaría dicho proceso selectivo sino aprobase la primera fase del proceso que examinamos. De otro lado, la máxima puntuación que puede obtenerse en el total del proceso selectivo sería de 72 puntos, de los que el funcionario interino, por servicios previos, podría obtener como máximo 20 puntos, lo que supone un 27,77 por 100 de la puntuación máxima”. En el mismo sentido, la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Canarias de 15/1/2006 (recurso 317/04).

Considerando que el propio Tribunal Supremo en su Sentencia del Tribunal Supremo de 24 de junio de 2019 (recurso 1776/2016) ratifica que “No parece arbitrario atribuir distinta puntuación a la experiencia previa en la Administración según se haya adquirido en la misma a la que pertenece la plaza convocada o a otra diferente. Aun pudiendo haber elementos comunes entre una y otra, no cabe duda de que no es el mismo el contexto organizativo y funcional correspondiente ni de que tampoco coinciden, en principio, las competencias y funciones ni la normativa a aplicar. Por lo tanto, mediando esas diferencias no es irrazonable que también difiera la puntuación”.

Considerando que la referida resolución por la que se aprueben las bases deberá cumplir con el principio de publicidad, y por tanto, publicarse en el diario oficial que corresponda.

Considerando que de conformidad con lo establecido en el art. 22 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, modificado parcialmente por la Ley 11/1999, de 21 de abril, es competencia del Pleno de la Corporación aprobar las bases generales que regirán los procesos selectivos de estabilización enmarcados dentro de lo dispuesto en la Ley 20/21 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Tras una breve intervención, y visto el dictamen de la Comisión Informativa de Administración General, el Ilustre Ayuntamiento Pleno, con el voto a favor de todos los miembros presentes, **Acuerda:**

**PRIMERO:** Aprobar las bases generales que deben regir los procesos selectivos de estabilización para plazas de personal laboral fijo de esta administración local en el marco del artículo 2.1 de la ley 20/21 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBA SELECTIVA PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ART.2.1 DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

**PRIMERA. Objeto de la convocatoria y normativa aplicable**

1.1 El objeto de las presentes bases es el establecimiento de las normas comunes que regirán los procesos selectivos para el acceso a puestos de trabajo de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Santa Úrsula en ejecución del proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Son de cumplimiento obligatorio para el Ayuntamiento y para todas aquellas personas que, de una u otra manera, intervengan en los procesos selectivos.

1.2 Las especialidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se negociarán y aprobarán en la Mesa Negociadora o en su defecto de no existir acuerdo se aprobarán por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santa Úrsula para cada convocatoria según las plazas ofertadas.

1.3 Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. Asimismo serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la normativa de función pública autonómica que corresponda; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**SEGUNDA. Publicidad**

2.1 Las presentes bases generales se aprobarán por el procedimiento administrativo correspondiente y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Posteriormente se publicará la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas específicas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

2.2 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>, así como el Boletín oficial correspondiente.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadoros en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>.

### **TERCERA. Plazas a incluir en el proceso de estabilización**

3.1 Las plazas que pueden convocarse en ejecución del proceso de estabilización deben de haber estado ocupadas de forma temporal:

- Desde al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020 (artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

En atención a lo expuesto, las plazas objeto de las presentes bases se incluyeron en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por Decreto de Alcaldía-Presidencia número 316/2022 de fecha 9 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 57 de fecha 13 de mayo de 2022.

### **CUARTA. Aplicación del turno de Discapacidad**

Al amparo de lo previsto en la Resolución de 1 de abril de 2022, de la Secretaría de estado sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que en su criterio 3.5 relativo a la aplicación de los turnos específicos prevé la posibilidad de reserva de plazas para personas con discapacidad únicamente a los procesos de estabilización del art. 2.1 de la Ley 20/2021.

### **QUINTA. Requisitos de las personas candidatas**

Para ser admitido en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

#### Requisitos generales

a) Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las

Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

e) Abonar la correspondiente Tasa conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos del Ayuntamiento de Santa Úrsula en el supuesto caso de que se haya aprobado en el momento en el que se convoquen los referidos procesos selectivos.

Requisitos específicos:

Titulación.- Estar en posesión de los títulos correspondiente a cada plaza o puesto de trabajo objeto de la correspondiente convocatoria, o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte del proceso selectivo y gozar de los mismos durante todo el desarrollo del mismo.

#### **SEXTA. Solicitudes. Forma y Plazo de Presentación.**

6.1 Las solicitudes (Anexo I de las bases específicas) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Úrsula, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

6.2 Presentación de documentación:

La solicitud de participación y la documentación correspondiente que se exija en cada una de las bases específicas de cada proceso selectivo.

6.3 En la solicitud se hará constar expresamente si el proceso al que opta es:

— Proceso derivado del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

6.4 Las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán presentar, junto con la instancia, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.

6.5 La presentación de la solicitud, supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **SÉPTIMA. Sistemas selectivos.**

7.1 El sistema selectivo de los procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es el **concurso-oposición**, con una valoración en la fase de oposición del sesenta por ciento y con una valoración en la fase de méritos académicos y otros méritos de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, siendo eliminatorio el ejercicio en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

#### **OCTAVA. Admisión de Aspirantes.**

8.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

8.2 Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios en el caso de haberlos, se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

8.3. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.

#### **NOVENA.- Tribunal calificador**

9.1.- Designación y composición:

9.1.1.- Plazas de personal laboral: El Tribunal Calificador será designado por el órgano competente de esta administración local, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y tener la condición de personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

9.1.2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Anuncios y la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula.

9.2.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

9.3.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

9.4.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.



## **DECIMA. Desarrollo de los Procesos**

### **10.1 Procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre:**

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

#### **1. Fase de Oposición**

Esta fase supondrá el 60% de proceso selectivo, por lo tanto la puntuación máxima será hasta 6 puntos sobre 10.

Dicho ejercicio, que consistirá en responder un cuestionario tipo test con respuestas alternativas, que acredite el conocimiento del temario propuesto en cada base específica y las tareas propias de las funciones a desarrollar.

En función del grupo de titulación en que estén incluidas las categorías correspondientes, el número de preguntas, tiempo máximo de realización de los cuestionarios y el número de temas será los siguientes:

Grupo 1 o equivalente: 80 preguntas, 120 minutos, 30 temas.

Grupo 2 o equivalente: 54 preguntas, 90 minutos, 20 temas.

Grupo 3 o equivalente: 36 preguntas, 60 minutos, 13 temas

Grupo 4 o equivalente: 32 preguntas, 55 minutos, 7 temas.

Grupo 5 o equivalente: 12 preguntas 30 minutos, 3 temas.

Cada pregunta tendrá tres respuestas y sólo una de ellas correcta. Las preguntas no contestadas ni puntúan ni penalizan. En caso de una pregunta con más de una respuesta contestada se considerará como no contestada. Las respuestas erróneas no penalizan.

Para superar la fase de oposición se deberá obtener el 50% del ejercicio

Para determinar la puntuación de la fase de oposición se convertirá a una escala de 6 la puntuación máxima obtenida en el test, resultado la siguiente fórmula: Puntuación final en el Cuestionario tipo test (especificada en la fórmula de corrección) x 6 / 10

#### **2. Fase de concurso:**

Esta fase supondrá el 40% de proceso selectivo, por lo tanto la puntuación máxima será hasta 4 puntos sobre 10.

### **A. Experiencia profesional (Puntuación máxima 3 puntos).**

Se valorará los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Úrsula. El valor en puntos por mes trabajado es de **0,0833**.

Se valorará los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas. El valor en puntos por mes trabajado es de **0,0231**.

La forma de acreditar los méritos profesionales será mediante Certificación expedida por la administración donde se hubieran prestado los servicios, indicándose el tiempo de duración del mismo y el puesto/categoría y el Certificado de la vida laboral donde conste dichos períodos.

### **B. Méritos académicos: (Puntuación máxima 1 punto)**

Se valorarán hasta un máximo de 0,60 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos con la correspondiente homologación.

- Master, Experto, Cursos de formación, jornadas y congresos recibidos en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Master, Experto, Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.
- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.
- En cualquier caso, los cursos se valorarán independientemente de que se trate asistencia o aprovechamiento.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO	VALOR
Por cada hora de aprovechamiento o asistencia por curso	0,045 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,54 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO	VALOR
Por cada hora de asistencia o aprovechamiento por curso	0,018 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Lengua de Signos Española, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,27 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO	VALOR
Por cada hora de asistencia o aprovechamiento por curso	0,018 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de Idiomas (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,72 puntos y cursos de Aplicaciones Informáticas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO	VALOR
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento por curso	0,024 puntos

### **C. Otros méritos:** (Puntuación Máxima 0,4 puntos)

Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder, por haber superado proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante o por ser personal laboral temporal o funcionario interino “en activo” en la plaza objeto de la convocatoria: 0,40 puntos.

### **UNDECIMA. Calificación del proceso selectivo**

#### 11.1 Valoración del concurso-oposición:

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

#### 11.2 Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en ambas fases.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Mayor experiencia en la prestación de servicios como personal funcionario o personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Úrsula. Si persiste el empate, se acudiría al criterio 2º.

2º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas Si persiste el empate, se acudiría al criterio 3º.

3.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiera el empate se acudiría al criterio 4º.

4.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

#### **DUODÉCIMA. Lista de Aprobados y LISTA DE RESERVA**

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>;, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de nombramiento o contratación que, además, será publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II de las bases específicas ).

Con los aspirantes que hayan superado el proceso pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una lista de reserva, por orden de puntuación. La lista estará sometida a las siguientes reglas.

1.- Vigencia: La vigencia de la Lista de Reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la Resolución por la que se apruebe la misma. La Lista de Reserva tendrá una vigencia de dos años, salvo prórroga expresa de las mismas, por razones de eficacia administrativa. Durante la vigencia de la Lista de Reserva los integrantes de las mismas podrán conocer la posición que ocupan en la lista, información que les será facilitada de manera actualizada a través de la dependencia de Recursos Humanos

2.- Llamamientos.- Los llamamientos se realizarán por la dependencia de Recursos Humanos por el orden de la lista de reserva aprobada, por alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por cualquier otro medio que permita dejar constancia de su recepción.

A tal fin, los/las aspirantes incluidos en la Lista de Reserva deberán identificar, en el momento de su solicitud, el orden en el que prefiere ser contactados de los medios anteriormente indicados al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados.

Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo máximo de cinco días hábiles en la dependencia de Recursos Humanos conforme se indique en el escrito de llamamiento. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Una vez realizado un llamamiento, y para la siguiente contratación, si el contrato o nombramiento realizado con anterioridad hubiese tenido una dimensión temporal igual o superior a seis meses, se llamará al número de orden siguiente con la finalidad de permitir la rotación de los incluidos en la Lista de Reserva. Se procederá de la misma forma en el caso

de que, por períodos inferiores y de forma acumulada, hubiese alcanzado dicha duración en el plazo máximo de un año.

En el caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla el llamamiento se realizará al primer/a aspirante de la Lista de Reserva.

Los integrantes de la Lista de Reserva tendrán la obligación de notificar a la dependencia de Recursos Humanos, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

3.- Reincorporación a la lista. Los/las integrantes de la Lista de Reserva, una vez finalizada la contratación, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en el apartado siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

4.- Exclusión de la Lista de Reserva. Los/las integrantes de la Lista de Reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.
2. No aceptación de la oferta de llamamiento sin justificación de la causa.
3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.
4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

d) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

5.- Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la no localización para el/la interesado/a: - La primera no localización, el integrante conserva la posición en la lista. - La segunda no localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva. - La tercera no localización será motivo de exclusión de la lista.

6.- Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

7.- Cesión de la lista de reserva. La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo manifestación expresa en contrario, autoriza al Ayuntamiento a la cesión de los datos del aspirante que finalmente forme parte de la Lista de Reserva, a otras Entidades locales que precisaran de cobertura de plazas como la convocada. En todo caso, la gestión de los datos se llevará a cabo con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### **DECIMOTERCERA. Presentación de Documentos**

La persona aspirante propuesta acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia*, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II de las bases específicas).

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

### **DECIMOCUARTA. Adjudicación de Destinos**

14.1 La adjudicación de los puestos de trabajo al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las solicitudes presentadas por las personas interesadas entre los puestos ofertados a los mismos, según la puntuación y orden obtenido en el proceso selectivo.

### **DECIMOQUINTO. Régimen de Impugnaciones y Alegaciones**

15.1 Cuando estos actos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer recurso administrativo correspondiente ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y resto de medios del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del órgano técnico de selección no incluidos en el punto anterior, las personas candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo.

15.2 Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Todo esto, sin perjuicio otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

### **DECIMOSEXTA. Entrada en vigor**

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

**SEGUNDO:** Aprobar las bases generales que deben regir los procesos selectivos de estabilización para plazas de personal laboral fijo de esta administración local en el marco de la Disposición Sexta y Octava de la ley 20/21 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBA SELECTIVA PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DE**

## **MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria y normativa aplicable**

1.1 El objeto de las presentes bases es el establecimiento de las normas comunes que regirán los procesos selectivos para el acceso a puestos de trabajo de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Santa Úrsula en ejecución del proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Son de cumplimiento obligatorio para el Ayuntamiento y para todas aquellas personas que, de una u otra manera, intervengan en los procesos selectivos.

1.2 Las especialidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se negociarán y aprobarán en la Mesa Negociadora o en su defecto de no existir acuerdo se aprobarán por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santa Úrsula para cada convocatoria según las plazas ofertadas.

1.3 Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. Asimismo serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la normativa de función pública autonómica que corresponda; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### **SEGUNDA. Publicidad**

2.1 Las presentes bases generales se aprobarán por el procedimiento administrativo correspondiente y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Posteriormente se publicará la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

2.2 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>, así como el Boletín oficial correspondiente.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadores en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>.

### **TERCERA. Plazas a incluir en el proceso de estabilización**

3.1 Las plazas que pueden convocarse en ejecución del proceso de estabilización deben de haber estado ocupadas de forma temporal:

- Desde antes del 1 de enero de 2016 (DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).
- Por un empleado que tenga una vinculación temporal con la Administración, aunque haya sido en otras plazas, anterior al 1 de enero de 2016 (DA 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

3.2 Las plazas adicionales que pueden incorporarse al proceso previsto por la disposición adicional sexta no deben estar afectadas por una reserva de puesto del titular del mismo, puesto que ello supondría el incremento de gasto público, principio que es predicable de todos los procesos de estabilización que se lleven a cabo conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

En atención a lo expuesto, las plazas objeto de las presentes bases se incluyeron en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por Decreto de Alcaldía-Presidencia número 316/2022 de fecha 9 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 57 de fecha 13 de mayo de 2022.

### **CUARTA. Aplicación del turno de Discapacidad**

Al amparo de lo previsto en la Resolución de 1 de abril de 2022, de la Secretaría de estado sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que en su criterio 3.5 relativo a la aplicación de los turnos específicos prevé la posibilidad de reserva de plazas para personas con discapacidad únicamente a los procesos de estabilización del art. 2.1 de la Ley 20/2021, no se establece, por tanto, la obligación legal, para estos proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, de reserva de dicho cupo de discapacidad.

### **QUINTA. Requisitos de las personas candidatas**

Para ser admitido en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

#### Requisitos generales

a) Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o

cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

e) Abonar la correspondiente Tasa conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos del Ayuntamiento de Santa Úrsula en el supuesto caso de que se haya aprobado en el momento en el que se convoquen los referidos procesos selectivos.

Requisitos específicos:

Titulación.- Estar en posesión de los títulos correspondiente a cada plaza o puesto de trabajo objeto de la correspondiente convocatoria, o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte del proceso selectivo y gozar de los mismos durante todo el desarrollo del mismo.

## **SEXTA. Solicitudes. Forma y Plazo de Presentación.**

6.1 Las solicitudes (Anexo I de bases específicas) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Úrsula, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

6.2 Presentación de documentación:

La solicitud de participación y la documentación correspondiente que se exija en cada una de las bases específicas de cada proceso selectivo.

6.3 En la solicitud se hará constar expresamente si el proceso al que opta es:

— Proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

6.4 Las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán presentar, junto con la instancia, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en el concurso.

6.5 La presentación de la solicitud, supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de



selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **SEPTIMA. Sistemas selectivos.**

7.1 El sistema selectivo de los procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es el **concurso**, con una valoración en la fase de experiencia profesional de un sesenta por ciento de la puntuación total y con una valoración en la fase de méritos académicos y otros méritos de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

7.2 El sistema selectivo de los procesos derivados de la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es el concurso de valoración de méritos. Los méritos profesionales no podrán suponer más de un sesenta por ciento del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos y otros méritos, menos de un cuarenta por ciento.

#### **OCTAVA. Admisión de Aspirantes.**

8.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

8.2 Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>- Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

8.3 Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.

#### **NOVENA.- Tribunal calificador**

9.1.- Designación y composición:

9.1.1.- Plazas de personal laboral: El Tribunal Calificador será designado por el órgano competente de esta administración local, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

- Cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y tener la condición de personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.

- Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

9.1.2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Anuncios y la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula.

9.2.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

9.3.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

9.4.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

## **DECIMA. Desarrollo de los Procesos**

### **10.1 Procesos derivados de la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.**

El sistema selectivo de los procesos derivados de la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es el **CONCURSO** de valoración de méritos.

Los méritos profesionales no podrán suponer más de un sesenta por ciento del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un cuarenta por ciento.

Esta fase tendrá una puntuación de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Méritos a valorar:

**A. Experiencia profesional** (Puntuación máxima 6 puntos).

Se valorará los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Úrsula. El valor en puntos por mes trabajado es de **0,0586**.

Se valorará los servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas. El valor en puntos por mes trabajado es de **0,0195**.

Cuando las plazas convocadas a que hace referencia la Base desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerara, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o familiares, se computarán como jornada completa.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ayuntamiento de Santa Úrsula, se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Úrsula, en su caso, de otras plazas.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**B. Méritos Académicos y Otros Méritos** (Puntuación máxima 4 puntos):

**B.1 Méritos Académicos:**

Se valorarán hasta un máximo de 3,60 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos con la correspondiente homologación.

- Master, Experto, Cursos de formación, jornadas y congresos recibidos en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder

- Master, Experto, Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

- En cualquier caso, los cursos se valorarán independientemente de que se trate asistencia o aprovechamiento.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO	VALOR
Por cada hora de aprovechamiento o asistencia por curso	0,045 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,54 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia o aprovechamiento	0,018 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,27 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia o aprovechamiento	0,018 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,72 puntos y cursos de

**Aplicaciones Informáticas:**

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO	VALORPUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento	0,024 puntos

**B.2 Otros Méritos (0,4 puntos):**

- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder, por haber superado proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante o por ser personal laboral temporal o funcionario interino "en activo" en la plaza objeto de la convocatoria: 0,40 puntos.

### **UNDECIMA. Calificación del proceso selectivo**

11.1 Valoración del concurso:

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

11.2 Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1°.- Mayor experiencia en la prestación de servicios como personal laboral temporal o funcionario interino en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Úrsula. Si persiste el empate, se acudiría al criterio 2°.

2°.- Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario interino en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas. Si persiste el empate, se acudiría al criterio 3°.

3°.- Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos presentados para el acceso a la plaza convocada.

### **DUODÉCIMA. Lista de Aprobados**

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, sede electrónica

de este Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de nombramiento o contratación que, además, será publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II de las bases específicas).

#### **DECIMOTERCERA. Presentación de Documentos**

La persona aspirante propuesta acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia*, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II de las bases específicas).

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y contratado laboralmente, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **DECIMOCUARTA. Adjudicación de Destinos**

Las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el artículo anterior, hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con las siguientes reglas:

- a. Las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal laboral del Ayuntamiento de Santa Úrsula, se les adjudicará directamente el puesto que vienen ocupando con carácter temporal.
- b. El resto de personas aspirantes seleccionadas, previa oferta de destinos, serán nombradas y contratadas como personal laboral fijo en la categoría profesional correspondiente, adjudicándoseles puesto de trabajo con carácter definitivo según el orden de puntuación obtenida y la preferencia manifestada.

#### **DECIMOQUINTA. Nombramiento o Contratación**

15.1 Concluido el proceso selectivo, la Alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo a la persona aspirante, una vez acreditados los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II de las bases específicas). El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este ayuntamiento. Una vez publicado la contratación, éste deberá incorporarse en el plazo de un mes.

15.2 Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de personas candidatas para la formalización de los contratos en el caso de plazas ocupadas por personal laboral fijo, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II de las bases específicas).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de las personas trabajadoras, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

## **DECIMOSEXTA. Creación de listas de reserva.**

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el tribunal calificador procederá a confeccionar para cada una de las convocatorias específicas una lista de reserva con el personal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que prestando servicios en la administración convocante no haya superado el proceso selectivo.

Se procederá al cese del mismo, sin perjuicio de su integración en las listas de reserva de personal de la plaza a la que corresponda.

En caso de empate, el orden se establecerá por antigüedad en la administración convocante.

La lista estará sometida a las siguientes reglas.

1.- Vigencia: La vigencia de la Lista de Reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la Resolución por la que se apruebe la misma. La Lista de Reserva tendrá una vigencia de dos años, salvo prórroga expresa de las mismas, por razones de eficacia administrativa. Durante la vigencia de la Lista de Reserva los integrantes de las mismas podrán conocer la posición que ocupan en la lista, información que les será facilitada de manera actualizada a través de la dependencia de Recursos Humanos

2.- Llamamientos.- Los llamamientos se realizarán por la dependencia de Recursos Humanos por el orden de la lista de reserva aprobada, por alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por cualquier otro medio que permita dejar constancia de su recepción.

A tal fin, los/las aspirantes incluidos en la Lista de Reserva deberán identificar, en el momento de su solicitud, el orden en el que prefiere ser contactados de los medios anteriormente indicados al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados.

Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo máximo de cinco días hábiles en la dependencia de Recursos Humanos conforme se indique en el escrito de llamamiento. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Una vez realizado un llamamiento, y para la siguiente contratación, si el contrato o nombramiento realizado con anterioridad hubiese tenido una dimensión temporal igual o superior a seis meses, se llamará al número de orden siguiente con la finalidad de permitir la rotación de los incluidos en la Lista de Reserva. Se procederá de la misma forma en el caso de que, por períodos inferiores y de forma acumulada, hubiese alcanzado dicha duración en el plazo máximo de un año.

En el caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla el llamamiento se realizará al primer/a aspirante de la Lista de Reserva.

Los integrantes de la Lista de Reserva tendrán la obligación de notificar a la dependencia de Recursos Humanos, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

3.- Reincorporación a la lista. Los/las integrantes de la Lista de Reserva, una vez finalizada la contratación, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en el apartado siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

4.- Exclusión de la Lista de Reserva. Los/las integrantes de la Lista de Reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.
2. No aceptación de la oferta de llamamiento sin justificación de la causa.
3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.
4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el

documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

d) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

5.- Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la no localización para el/la interesado/a: - La primera no localización, el integrante conserva la posición en la lista. - La segunda no localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva. - La tercera no localización será motivo de exclusión de la lista.

6.- Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

7.- Cesión de la lista de reserva. La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo manifestación expresa en contrario, autoriza al Ayuntamiento a la cesión de los datos del aspirante que finalmente forme parte de la Lista de Reserva, a otras Entidades locales que precisaran de cobertura de plazas como la convocada. En todo caso, la gestión de los datos se llevará a cabo con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### **DECIMOSEPTIMA. Régimen de Impugnaciones y Alegaciones**

17.1 Cuando estos actos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer el correspondiente recurso administrativo ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y resto de medios del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del órgano técnico de selección no incluidos en el punto anterior, las personas candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo.

17.2 Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Todo esto, sin perjuicio otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

#### **DECIMOCTAVA. Entrada en vigor**

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

**TERCERO:** Aprobar las bases generales que deben regir los procesos selectivos de estabilización para plazas de Funcionario de Carrera de esta administración local en el marco de la Disposición Sexta y Octava de la ley 20/21 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público:

### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBA SELECTIVA PARA CUBRIR PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

#### **PRIMERA. Objeto de la convocatoria y normativa aplicable**

1.1 El objeto de las presentes bases es el establecimiento de las normas comunes que regirán los procesos selectivos para el acceso a puestos de trabajo de personal funcionario interino del Ayuntamiento de Santa Úrsula en ejecución del proceso extraordinario de estabilización previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Son de cumplimiento obligatorio para el Ayuntamiento y para todas aquellas personas que, de una u otra manera, intervengan en los procesos selectivos.

1.2 Las especialidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se negociarán y aprobarán en la Mesa Negociadora o en su defecto de no existir acuerdo se aprobarán por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santa Úrsula para cada convocatoria según las plazas ofertadas.

1.3 Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias. Asimismo serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la normativa de función pública autonómica que corresponda; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### **SEGUNDA. Publicidad**

2.1 Las presentes bases generales se aprobarán por el procedimiento administrativo correspondiente y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.



Posteriormente se publicará la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

2.2 De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>, así como el Boletín oficial correspondiente.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria, cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los tribunales calificadoros en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>.

### **TERCERA. Plazas a incluir en el proceso de estabilización**

3.1 Las plazas que pueden convocarse en ejecución del proceso de estabilización deben de haber estado ocupadas de forma temporal:

- Desde antes del 1 de enero de 2016 (DA 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).
- Por un empleado que tenga una vinculación temporal con la Administración, aunque haya sido en otras plazas, anterior al 1 de enero de 2016 (DA 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

3.2 Las plazas adicionales que pueden incorporarse al proceso previsto por la disposición adicional sexta no deben estar afectadas por una reserva de puesto del titular del mismo, puesto que ello supondría el incremento de gasto público, principio que es predicable de todos los procesos de estabilización que se lleven a cabo conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

En atención a lo expuesto, las plazas objeto de las presentes bases se incluyeron en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización aprobada por Decreto de Alcaldía-Presidencia número 316/2022 de fecha 9 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 57 de fecha 13 de mayo de 2022.

### **CUARTA. Aplicación del turno de Discapacidad**

Al amparo de lo previsto en la Resolución de 1 de abril de 2022, de la Secretaría de estado sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que en su criterio 3.5 relativo a la aplicación de los turnos específicos prevé la posibilidad de reserva de plazas para personas con discapacidad únicamente a los procesos de estabilización del art. 2.1 de la Ley 20/2021, no se establece, por tanto, la obligación legal, para estos proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, de reserva de dicho cupo de discapacidad.

### **QUINTA. Requisitos de las personas candidatas**

Para ser admitido en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Requisitos generales

a) Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del

Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, y que no sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público

e) Abonar la correspondiente Tasa conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y participación en procesos selectivos del Ayuntamiento de Santa Úrsula en el supuesto caso de que se haya aprobado en el momento en el que se convoquen los referidos procesos selectivos.

Requisitos específicos:

Titulación.- Estar en posesión de los títulos correspondiente a cada plaza o puesto de trabajo objeto de la correspondiente convocatoria, o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Para los títulos de grado se atenderá al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT). En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Los requisitos exigidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo para la presentación de solicitudes para formar parte del proceso selectivo y gozar de los mismos durante todo el desarrollo del mismo.

## **SEXTA. Solicitudes. Forma y Plazo de Presentación.**

6.1 Las solicitudes (Anexo I de las bases específicas) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Úrsula, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de

veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de cada convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

#### 6.2 Presentación de documentación:

La solicitud de participación y la documentación correspondiente que se exija en cada una de las bases específicas de cada proceso selectivo.

#### 6.3 En la solicitud se hará constar expresamente si el proceso al que opta es:

— Proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

6.4 Las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán presentar, junto con la instancia, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en el concurso.

6.5 La presentación de la solicitud, supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### **SEPTIMA. Sistemas selectivos.**

7.1 El sistema selectivo de los procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es el **concurso**, con una valoración en la fase de experiencia profesional de un sesenta por ciento de la puntuación total y con una valoración en la fase de méritos académicos y otros méritos de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

7.2 El sistema selectivo de los procesos derivados de la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es el concurso de valoración de méritos. Los méritos profesionales no podrán suponer más de un sesenta por ciento del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos y otros méritos, menos de un cuarenta por ciento.

### **OCTAVA. Admisión de Aspirantes.**

8.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

8.2 Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>- Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos.

8.3 Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán excluidos/as del proceso selectivo.

#### **NOVENA.- Tribunal calificador**

9.1.- Designación y composición:

9.1.1.- Plazas de personal Funcionario: El Tribunal Calificador será designado por el órgano competente de esta administración local, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Cuatro Vocales, que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y tener la condición de funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

9.1.2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Anuncios y la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Santa Úrsula.

9.2.- Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

9.3.- Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

9.4.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

### **DECIMA. Desarrollo de los Procesos**

#### **10.1 Procesos derivados de la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.**

El sistema selectivo de los procesos derivados de la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, es el **CONCURSO** de valoración de méritos. Los méritos profesionales no podrán suponer más de un sesenta por ciento del total de la puntuación máxima, ni los méritos académicos menos de un cuarenta por ciento.

Esta fase tendrá una puntuación de 10 puntos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Méritos a valorar:

#### **A. Experiencia profesional (Puntuación máxima 6 puntos).**

Se valorará los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Úrsula. El valor en puntos por mes trabajado es de **0,0586**.

Se valorará los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas. El valor en puntos por mes trabajado es de **0,0195**.

Cuando las plazas convocadas a que hace referencia la Base desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerara, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o familiares, se computarán como jornada completa.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ayuntamiento de Santa Úrsula, se podrá realizar atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Úrsula, en su caso, de otras plazas.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje

de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

## **B. Méritos Académicos y Otros Méritos** (Puntuación máxima 4 puntos):

### **B.1 Méritos Académicos:**

Se valorarán hasta un máximo de 3,60 puntos los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales recibidos con la correspondiente homologación.

- Master, Experto, Cursos de formación, jornadas y congresos recibidos en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP, orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder

- Master, Experto, Cursos de formación, jornadas y congresos, recibidos por entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios orientadas al desempeño de las funciones en la plaza a la que se desea acceder.

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación.

- En cualquier caso, los cursos se valorarán independientemente de que se trate asistencia o aprovechamiento.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

ASISTENCIA/APROVECHAMIENTO	VALOR
Por cada hora de aprovechamiento o asistencia por curso	0,045 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Prevención de Riesgos Laborales y/o Igualdad**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,54 puntos, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia o aprovechamiento	0,018 puntos

Respecto a los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Lengua de Signos Española**, se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,27 puntos:

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO	VALOR PUNTO
Por cada hora de asistencia o aprovechamiento	0,018 puntos

En relación con los cursos formativos recibidos o impartidos en materia de **Idiomas** (Cualquier idioma distinto al español y certificado en la Escuela Oficial de Idiomas o certificados de la Universidad de Cambridge, Oxford o Trinity College London o APTIS), se ajustarán al baremo que seguidamente se detalla y con un límite de 0,72 puntos y cursos de **Aplicaciones Informáticas:**

ASISTENCIA/ APROVECHAMIENTO	VALORPUNTO
Por cada hora de asistencia, aprovechamiento	0,024 puntos

### **B.2 Otros Méritos** (0,4 puntos):

- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a la plaza a la que se desea acceder, por haber superado proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante o por ser personal laboral temporal o funcionario interino "en activo" en la plaza objeto de la convocatoria: 0,40 puntos.

## **UNDECIMA. Calificación del proceso selectivo**

#### 11.1 Valoración del concurso:

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso.

#### 11.2 Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Mayor experiencia en la prestación de servicios como personal funcionario o personal laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Úrsula. Si persiste el empate, se acudiría al criterio 2º.

2º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras administraciones públicas. Si persiste el empate, se acudiría al criterio 3º.

3º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos presentados para el acceso a la plaza convocada.

### **DUODÉCIMA. Lista de Aprobados**

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará público el resultado final, con expresión de los datos de la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, sede electrónica de este Ayuntamiento de Santa Úrsula <https://sede.santaursula.es/publico/tablon>, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de nombramiento o contratación que, además, será publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II de la bases específicas).

### **DECIMOTERCERA. Presentación de Documentos**

La persona aspirante propuesta acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el *Boletín Oficial de la Provincia*, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II de las bases específicas).

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

### **DECIMOCUARTA. Adjudicación de Destinos**

Las personas aspirantes seleccionadas que hubiesen presentado, en tiempo y forma, la documentación prevista en el artículo anterior, hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos de participación y acceso, se les adjudicará con carácter definitivo destino, de acuerdo con las siguientes reglas:

a. Las personas aspirantes seleccionadas que ya tengan la condición de personal funcionario interino del Ayuntamiento de Santa Úrsula, se les adjudicará directamente el puesto que vienen ocupando con carácter temporal.

b. El resto de personas aspirantes seleccionadas, previa oferta de destinos, serán nombradas como funcionarios en el cuerpo y escala correspondiente, adjudicándoseles puesto de trabajo con carácter definitivo según el orden de puntuación obtenida y la preferencia manifestada.

## **DECIMOQUINTA. Nombramiento o Contratación**

15.1 Concluido el proceso selectivo, la Alcaldía deberá nombrar funcionario a la persona aspirante, una vez acreditados los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II). El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este ayuntamiento. Una vez publicado la contratación, éste deberá incorporarse en el plazo de un mes.

15.2 Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de personas candidatas para el correspondiente nombramiento como funcionario/a de carrera, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá al nombramiento previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II bases específicas).

La toma de posesión de los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberá efectuarse en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

El aspirante que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera.

En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

## **DECIMOSEXTA. Creación de listas de reserva.**

Concluido el proceso selectivo y derivado del mismo, el tribunal calificador procederá a confeccionar para cada una de las convocatorias específicas una lista de reserva con el personal afectado por este proceso extraordinario de estabilización, que prestando servicios en la administración convocante no haya superado el proceso selectivo.

Se procederá al cese del mismo, sin perjuicio de su integración en las listas de reserva de personal de la plaza a la que corresponda.

En caso de empate, el orden se establecerá por antigüedad en la administración convocante.

La lista estará sometida a las siguientes reglas.

1.- Vigencia: La vigencia de la Lista de Reserva comenzará a partir del día siguiente a la fecha de la Resolución por la que se apruebe la misma. La Lista de Reserva tendrá una vigencia de dos años, salvo prórroga expresa de las mismas, por razones de eficacia administrativa. Durante la vigencia de la Lista de Reserva los integrantes de las mismas podrán conocer la posición que ocupan en la lista, información que les será facilitada de manera actualizada a través de la dependencia de Recursos Humanos

2.- Llamamientos.- Los llamamientos se realizarán por la dependencia de Recursos Humanos por el orden de la lista de reserva aprobada, por alguna de las siguientes formas:

- Llamamiento telefónico.
- Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.
- Por cualquier otro medio que permita dejar constancia de su recepción.

A tal fin, los/las aspirantes incluidos en la Lista de Reserva deberán identificar, en el momento de su solicitud, el orden en el que prefiere ser contactados de los medios



anteriormente indicados al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados.

Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo máximo de cinco días hábiles en la dependencia de Recursos Humanos conforme se indique en el escrito de llamamiento. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una sola vez al día laborable siguiente y en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Una vez realizado un llamamiento, y para la siguiente contratación, si el contrato o nombramiento realizado con anterioridad hubiese tenido una dimensión temporal igual o superior a seis meses, se llamará al número de orden siguiente con la finalidad de permitir la rotación de los incluidos en la Lista de Reserva. Se procederá de la misma forma en el caso de que, por períodos inferiores y de forma acumulada, hubiese alcanzado dicha duración en el plazo máximo de un año.

En el caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla el llamamiento se realizará al primer/a aspirante de la Lista de Reserva.

Los integrantes de la Lista de Reserva tendrán la obligación de notificar a la dependencia de Recursos Humanos, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

3.- Reincorporación a la lista. Los/las integrantes de la Lista de Reserva, una vez finalizada la contratación, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en el apartado siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

4.- Exclusión de la Lista de Reserva. Los/las integrantes de la Lista de Reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.
2. No aceptación de la oferta de llamamiento sin justificación de la causa.
3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.
4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) Estar disfrutando el permiso por maternidad, paternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo dos días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

d) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.

5.- Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la no localización para el/la interesado/a: - La primera no localización, el integrante conserva la posición en la lista. - La segunda no localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva. - La tercera no localización será motivo de exclusión de la lista.

6.- Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el reintegro en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.

7.- Cesión de la lista de reserva. La presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo, salvo manifestación expresa en contrario, autoriza al Ayuntamiento a la cesión de los datos del aspirante que finalmente forme parte de la Lista de Reserva, a otras Entidades locales que precisaran de cobertura de plazas como la convocada. En todo caso, la gestión de los datos se llevará a cabo con sujeción a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### **DECIMOSEPTIMA. Régimen de Impugnaciones y Alegaciones**

17.1 Cuando estos actos decidan directamente o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar en el proceso selectivo, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, las personas interesadas pueden interponer el correspondiente recurso administrativo ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios y resto de medios del Ayuntamiento.

Contra los actos de trámite del órgano técnico de selección no incluidos en el punto anterior, las personas candidatas podrán formular, a lo largo del proceso selectivo, todas las alegaciones que estimen pertinentes, para su consideración en el momento de hacerse pública la puntuación final del proceso selectivo.

17.2 Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Todo esto, sin perjuicio otros recursos de los cuales los interesados quieran valerse para la defensa de su derecho o interés.

### **DECIMOCTAVA. Entrada en vigor**

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial correspondiente.

**CUARTO.-** Proceder a la redacción y aprobación de las bases específicas a fin de poder convocar de las siguientes plazas incluidas en la Oferta de empleo público de estabilización aprobada por Decreto de Alcaldía-Presidencia número 316/2022 de fecha 9 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 57 de fecha 13 de mayo de 2022:

**TÉCNICO SUPERIOR (Grado o equivalente). PSICÓLOGO. PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 6  
*Puesto de Trabajo SAL.L.01 (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)*  
*Puesto de Trabajo ALZ.L.01 (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)*  
*Puesto de Trabajo IOP.L.01 (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)*  
*Puesto de Trabajo PAF.L.02 (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)*  
*Puesto de Trabajo PAF.L.01 (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)*  
*Puesto de Trabajo PAF.L.03 (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)*

**TECNICO SUPERIOR (Grado o equivalente). PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 2

Puesto de trabajo **CUL.L.01. Técnico Cultura** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

Puesto de trabajo **CUL.L.02. Técnico Cultura** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TECNICO SUPERIOR (Grado o equivalente). PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 1

Puesto de trabajo **PEC.L.01. Técnico empleo** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TÉCNICO MEDIO (Grado o equivalente). INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL. PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 1

Puesto de Trabajo **Urb. L. 06** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TÉCNICO MEDIO. (Grado o equivalente) TRABAJADOR SOCIAL. PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 6

Puesto de Trabajo **SSB.L.03** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

Puesto de Trabajo **SSB.L.06** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

Puesto de Trabajo **SSB.L.02** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

Puesto de Trabajo **PAF.L.04** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

Puesto de Trabajo **IOP.L.02** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

Puesto de Trabajo **SSB.L.01** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TÉCNICO MEDIO. (Grado o equivalente) AGENTE DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES. PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 1

Puesto de Trabajo **IOP.L.03** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TÉCNICO MEDIO. (Grado o equivalente) EDUCADORA-MENORES. PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 1

Puesto de Trabajo **MEN.L.01** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TÉCNICO MEDIO. (Grado o equivalente) LUDOTECARIA. PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 1

Puesto de Trabajo **LUD.L.02** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TÉCNICO MEDIO. (Grado o equivalente) FISIOTERAPEUTA. PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 1

Puesto de Trabajo **ALZ.L.02** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TECNICO MEDIO (Grado o equivalente). PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 1

Puesto de trabajo **INT.L.02. Técnico intervención** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TECNICO MEDIO (Grado o equivalente). PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 1

Puesto de trabajo **CUL.L.03. Técnico cultura** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TECNICO MEDIO (Grado o equivalente). PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 1

Puesto de trabajo **PEC.L.02. Técnico Turismo** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TECNICO MEDIO (Grado o equivalente). PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 1

Puesto de trabajo **EDU.L.01. Técnico Educación** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TECNICO MEDIO (Grado o equivalente). PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 2

Puesto de trabajo **DEP.L.01. Técnico Deportes** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

Puesto de trabajo **DEP.L.02. Técnico Deportes** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TECNICO MEDIO (Grado o equivalente) Arquitecto Técnico. PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 2

Puesto de trabajo **URB.L.02** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

Puesto de trabajo **SER.L.01.** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TÉCNICO (FP II o Equivalente). DELINEANTE. PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 1

Puesto de Trabajo **Urb. L.04** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TECNICO (FP II o equivalente). ADMINISTRATIVO. FUNCIONARIO** ..... 1

Puesto de trabajo **PER.F.03.** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TECNICO (FP II o equivalente). CAPATAZ AGRICOLA. PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 1

Puesto de trabajo **AGR.L..01.** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**AUXILIAR DE BIBLIOTECAS (FP II o equivalente). PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 3

Puesto de trabajo **BIB..L.01.** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

Puesto de trabajo **BIB..L.02.** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

Puesto de trabajo **BIB..L.03.** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TÉCNICO (FP II O equivalente). INFORMÁTICO. PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 1

Puesto de trabajo **NTE.L.01** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TÉCNICO AUXILIAR. (FP II o equivalente) LUDOTECARIA. PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 1

Puesto de Trabajo **LUD.I..01** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**AUXILIAR. AUXILIAR ADMINISTRATIVO (FP I o Equivalente) . PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 11

Puesto de Trabajo **ALZ. L.10** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

Puesto de trabajo **ATC.L.03.** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

Puesto de trabajo **SER.L.20.** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

Puesto de trabajo **BSO.L.04.** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

Puesto de trabajo **AGR.L.03.** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

Puesto de trabajo **SYE.L.01.** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

Puesto de trabajo **PEC.L.04.** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

Puesto de trabajo **INT.L.03.** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

Puesto de trabajo **SEC.L.02.** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

Puesto de trabajo **TES.L.03.** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

Puesto de trabajo **URB.L.05.** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TÉCNICO AUXILIAR. (FP I o equivalente) MASAJISTA. PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 1

Puesto de Trabajo **BSO.L.03** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TÉCNICO (FP I o equivalente). MONITOR SOCIOCULTURAL PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 1

Puesto de Trabajo **MEN.L.02** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**MONITOR DEPORTIVO. (FP I o equivalente) PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 1  
Puesto de trabajo **BSO.L.02** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TECNICO. ( FP I o equivalente) LECTOR CONTADOR. PERSONAL LABORAL FIJO**  
..... 1  
Puesto de trabajo **TES.L.02.** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TÉCNICO AUXILIAR. (FP I o equivalente) AUXILIAR DE ENFERMERIA. PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 12

Puesto de Trabajo **SSB.L.10** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de Trabajo **ALZ.I.03** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de Trabajo **ALZ.L06** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de Trabajo **ALZ.L.07** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de Trabajo **ALZ.L.05** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de Trabajo **ALZ.L.04** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de Trabajo **SSB.L.07** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de Trabajo **SSB.L.08** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de Trabajo **SSB.L.09** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de Trabajo **SBB.L.11.** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Octava)  
Puesto de Trabajo **SBB.L.12.** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Octava)  
Puesto de Trabajo **ALZ.L.08.** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Octava)

**PERSONAL DE OFICIOS. (Graduado escolar, ESO o equivalente). PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 16

Puesto de trabajo **SER.L.02. (peones)** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de trabajo **SER.L.04. (peones)** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de trabajo **SER.L.06 . (peones)** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de trabajo **SER.L.07. (peones)** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de trabajo **SER.L.08. (peones)** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de trabajo **SER.L.10. (peones)** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de trabajo **SER.L.11. (peones)** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de trabajo **DEP.L.03. (peones)** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de trabajo **SER.L.17. (sepulturero)** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de trabajo **SER.L.15. (fontanero)** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de trabajo **LIM.L.01. (limpiador)** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de trabajo **LIM.L.02. (limpiador)** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de trabajo **LIM.L.03. (limpiador)** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de trabajo **LIM.L.04. (limpiador)** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de trabajo **LIM.L.05. (limpiador)** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)  
Puesto de Trabajo **SER.L.05 (Conductor)** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**PERSONAL DE OFICIOS. (Graduado escolar, ESO o equivalente) FONTANERO. FUNCIONARIO** ..... 1  
Puesto de trabajo **SER.F.02.** (Provisión mediante Concurso Disp. Adic. Sexta)

**TECNICO MEDIO (Grado o equivalente). PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 1  
Puesto de trabajo **PEC.L.03. Técnico de empleo** (Provisión mediante Concurso-Oposición)

**TÉCNICO AUXILIAR. (FP I o equivalente) AUXILIAR DE ENFERMERIA. PERSONAL LABORAL FIJO** ..... 4

Puesto de trabajo **SSB.L.13.** (Provisión mediante Concurso Oposición)  
Puesto de trabajo **SSB.L.14.** (Provisión mediante Concurso oposición)  
Puesto de trabajo **SSB.L.15.** (Provisión mediante Concurso Oposición)  
Puesto de trabajo **SSB.L.16.** (Provisión mediante Concurso Oposición)

**TECNICO. ( FP I o equivalente) LECTOR CONTADOR. PERSONAL LABORAL FIJO .... 2**

Puesto de trabajo **TES.L.04.** (Provisión mediante Concurso Oposición)

Puesto de trabajo **TES.L.05.** (Provisión mediante Concurso Oposición)

**QUINTO:** Dar traslado de la presente resolución a los Servicios de Intervención de Fondos así como proceder a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Ursula en la dirección <https://sede.santaursula.es>

**SEXTO:** Remitir la presente resolución a la Dirección General de Función Pública de la Administración Autonómica para su conocimiento y efectos.

**SEPTIMO:** Se hace saber que contra el precedente acto, se podrá interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, contados ambos a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, sin perjuicio de cualquier otro que considere conveniente en defensa de sus intereses. Si optase por la interposición del Recurso de Reposición, no podrá acudir al contencioso-administrativo, en tanto aquél, no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Tras la votación toma la palabra el Sr. Alcalde, indicando que se ha hecho un curso de formación para que pudieran optar a esas plazas, hay 4 ó 5 que no lo han hecho, ahora se reunirá Marina con ellos a instarles que tienen la oportunidad de poder optar a estas plazas y que por esa certificación que necesitan, o que lo hagan en el tiempo ese, y entonces serán ellos los que decidirán si esta gente tenga opción los mas tardios porque todo tiene que estar terminado a 31 de diciembre de 2024, para que les de tiempo a que hagan ese curso de formación o una certificación que sea pertinente porque sino se van a quedar fuera, pero es que ya hace tiempo que se lo hemos venido diciendo, pero vamos a darles esa oportunidad mas.

La Sra. Concejala D<sup>a</sup>. Raquel María Conejo Arroyo, que cosa más rara no.

El Sr. Alcalde-Presidente: Si, es que tiene la oportunidad de poderte quedar o estabilizar tu plaza después de mucho tiempo y que hayas tenido todo este tiempo para hacer un curso de formación que tampoco es excesivamente complicado, y vamos a ver si los animamos a que lo puedan hacer, sino se quedaran fuera, de acuerdo.

**A continuación, el Sr. Alcalde-Presidente, al no haber más asuntos que tratar, levanta la sesión siendo las nueve horas y nueve minutos, de lo que yo, como Secretario Accidental, doy fe.**